**Додаток 6**
**до рішення міської ради**
**від 13.04.2020 №1121**

# ПОЛОЖЕННЯ
## про відділ комунального господарства управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бердичівської міської ради

1. Відділ комунального господарства управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бердичівської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом управління житлово-комунального господарства (далі - управління). Відділ підпорядковується начальнику управління.

2. В своїй роботі відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету міністрів України, рішенням обласної ради, міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, голови обласної ради та облдержадміністрації, наказами начальника управління та даним Положенням.

3. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення на території міста реалізації державної політики у сфері комунального господарства;
- участь у розроблені проектів програм соціально-економічного розвитку міста та цільових програм;
- облік споживання комунальних послуг, енергоменеджемент у сфері комунального господарства;
- залучення інвестицій та міжнародної допомоги, в тому числі через грантову діяльність у сфері комунального господарства;
- організація та контроль за виконанням робіт комунальними підприємствами по реконструкції, капітальному і поточному ремонту об'єктів і комунальних мереж;
- контроль за обслуговуванням та утриманням доріг, вулиць, тротуарів, мостів, шляхопроводів, зливових колодязів і мереж, вуличного освітлення, малих архітектурних форм та інших об'єктів громадського користування;
- контроль та надання допомоги в організації робіт, координації діяльності і співпраця з комунальними підприємствами.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- бере участь у формуванні міської комунальної стратегії розвитку та забезпечує її реалізацію;
- реалізує програми розвитку комунального господарства, координує діяльність підприємств, установ та організацій галузі;
- постійно контролює роботу комунальних підприємств (надавачів житлово-комунальних послуг) стосовно погашення мешканцями заборгованості за отримані житлово-комунальні послуги;
- координує та контролює організацію і виконання робіт комунальними підприємствами міста по реконструкції, капітальному і поточному ремонту, обслуговуванню і утриманню об'єктів, міських комунальних мереж;

- відпрацьовує план робіт реконструкції, будівництва та проведення ремонту об'єктів тепло-, водо-, газозабезпечення;

- організовує та забезпечує підготовку до експлуатації в осінньо-зимовий період теплового та водоканалізаційного господарств і їх стале функціонування в цей період;

- організовує та контролює проведення реконструкції та ремонту доріг, вулиць, тротуарів, вуличного освітлення та їх обслуговування, особливо в осінньо-зимовий період;

- узагальнює інформацію про виконання робіт з реконструкції капітальних і поточних ремонтів, об'єктів, підготовки об'єктів комунального господарства до осінньо-зимового періоду;

- розробляє плани, організовує та забезпечує контроль з питань збереження енергоресурсів та ініціює встановлення енергоефективного обладнання на об'єктах комунального господарства;

- надає пропозиції начальнику управління щодо господарської діяльності комунальних підприємств, їх стану забезпеченості, якості та об'ємів виконуваних робіт, а також перспектив їх розвитку;

- надає методичні та консультативні послуги комунальним підприємствам міста;

- сприяє покращенню якості послуг, які надають комунальні підприємства міста;

- сприяє поліпшенню стану матеріально-технічної бази комунальних підприємств міста;

- сприяє освоєнню сучасних технологій в механізації, підвищенню якості комунального обслуговування та утримання вулиць і вуличного освітлення;

- організовує та постійно контролює питання погашення заборгованості за надані послуги комунальними підприємствами;

- розглядає у встановленому законодавством порядку листи, скарги, заяви громадян з питань комунального господарства;

- готує інформаційно-аналітичні матеріали в галузі пасажирських перевезень мобільними транспортними засобами;

- готує необхідні документи щодо проведення конкурсу на здійснення міських пасажирських перевезень автомобільним транспортом;

- вивчає пасажиропотік, вдосконалює міську маршрутну мережу пасажирського автомобільного транспорту;

- аналізує роботу автоперевізників міста та проводить обстеження щодо дотримання умов договорів автоперевізниками;

- забезпечує роботу комісії з впорядкування діяльності, пов’язаної з металобрухтом;

- організація та забезпечення фінансового і економічного контролю, аналізу та оцінки справ житлово-комунального господарства та управління;

- ведення постійного фінансового і економічного аналізу виконання показників фінансово – економічної діяльності підвідомчих підприємств і організацій;

- аналіз, перевірка та погодження штатних розписів комунальних підприємств;

- контролює правильність застосування тарифів на житлово-комунальні послуги в підвідомчих підприємствах і організаціях;

- надає необхідну статистичну звітність;

- підготовка та подача на погодження документів до Антимонопольного комітету України;

- виконує розпорядження, накази, доручення начальника управління, заступника міського голови, міського голови стосовно комунального господарства міста та інших питань;

- готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови з питань роботи відділу та комунального господарства міста;

- в своїй діяльності відділ взаємодіє з відділом технічного нагляду при управлінні житлово-комунального господарства;

- забезпечує дотримання вимог чинного антикорупційного законодавства України під час виконання покладених на відділ завдань.

5. Відділ має право:

- здійснювати контроль за виконанням комунальними підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності нормативних актів з питань експлуатації комунальних об’єктів;

- організовувати діяльність відділу, пов'язану з реконструкцією, капітальним та поточним ремонтом об'єктів, роботою комунальних підприємств, утриманням міських комунальних мереж тощо;

- організовувати та координувати роботу з питань енергозбереження в межах своєї компетенції;

- контролювати стан розрахунків за енергоносії та погашення заборгованості за комунальні послуги;

- виконувати функції організатора пасажирських перевезень, в тому числі:

- готувати необхідні документи для проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування;

- отримувати від претендентів, які беруть участь у конкурсах на перевезення пасажирів, плату за участь у конкурсі, визначену на підставі кошторису витрат, що понесені управлінням під час підготовки необхідних документів для організації та проведення конкурсу;

- укладати договори про організацію перевезень пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування з автобусними перевізниками, що за результатами розгляду конкурсних пропозицій, визнані переможцями конкурсу;

- забезпечувати розробку та затвердження паспортів міських автобусних маршрутів загального користування

- контролювати роботу комунальних підприємств міста щодо якості надання послуг;

- здійснювати постійний контроль та аналіз виконання основних показників фінансово – економічної діяльності підвідомчих підприємств і організацій;

- організовувати та контролювати підготовку комунальних підприємств до роботи в осінньо-зимовий період та їх роботу в цей період;

- розробляти перспективні плани з реконструкції, капітального і поточного ремонту об'єктів, вуличного освітлення та комунальних мереж;

- надавати пропозиції щодо необхідності внесення змін до діючих тарифів в межах своєї компетенції.

6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян.

7. Відділ очолює начальник, який у встановленому порядку призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

8. Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняття ним рішень;

- забезпечує підготовку у межах своєї компетенції проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради;

- організовує та координує роботу з питань енергозбереження;

- контролює стан розрахунків за енергоносії та погашення заборгованості за комунальні послуги;

- організовує та контролює підготовку комунальних підприємств до роботи в осінньо-зимовий період та їх роботу в цей період;

- розробляє перспективні плани з реконструкції, капітального і поточного ремонту об'єктів, вуличного освітлення та комунальних мереж;

- скликає в установленому порядку, в межах своєї компетенції, наради з керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності.

8. Склад відділу:

- чисельний склад відділу, найменування посад і посадові оклади визначаються штатним розписом у складі управління.

**Міський голова** **В.К. Мазур**